



# Diário Oficial Jarinu

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -  
Jardim da Saúde. Jarinu/SP  
CEP 13240-187

(11) 4016-8200  
[www.jarinu.sp.gov.br](http://www.jarinu.sp.gov.br)

28 abril 26

Edição nº 519

Página 1 de 9

### SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO   Compras, Licitações e Contratos .....	2
ADMINISTRAÇÃO   Editais de Convocação.....	2
EDUCAÇÃO   Resoluções.....	6
FINANÇAS   Audiência Pública .....	9

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jarinu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jarinu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jarinu  
CNPJ: 45.780.079/0001-59  
Endereço: Praça Francisco Alves  
Siqueira Junior, 111 - Jardim da Saúde.  
Jarinu/SP  
Telefone: (11) 4016-8200

Câmara Municipal de Jarinu  
CNPJ: 01.569.688/0001-98  
Endereço: Rua Antônio de Aguiar  
Peçanha, 200 - Jardim da Saúde.  
Jarinu/SP  
Telefone: (11) 4016-4330

**ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos****TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 073/2026**

Na forma do Artigo 75, Inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICO o ato da contratação por Dispensa de Licitação, em favor da Empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) – CNPJ nº 03.709.814/0035-37, para contratação de instituição especializados para programa de capacitação dos servidores do SUAS, conselheiros municipais, conselheiros tutelares e demais integrantes da Rede inter-setorial do município de Jarinu, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no valor total de R\$ 85.832,00 (oitenta e cinco mil e oitocentos e trinta e dois reais), por um período de 12 (doze) meses.

Jarinu, 27 de abril de 2026.

Areli Formaggio de Oliveira  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

**TERMO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO ELETRÔNICO Nº 292/2026**

Na forma do Artigo 75, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICO o ato da contratação por Dispensa de Licitação, em favor da Empresa Centro de Acolhimento e Tratamento Nova Esperança – CNPJ nº 48.576.781/0001-93, para contratação de clínica especializada para internação, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 18.900,00 (dezoito mil e novecentos reais), por um período de 90 (noventa) dias.

Jarinu, 28 de abril de 2026.

Mirailton Moreira Gomes  
Secretário Municipal de Saúde

**ADMINISTRAÇÃO | Editais de Convocação****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 125/2026, DE 28 DE ABRIL DE 2026.****CONVOCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 02/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 02/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PSICOPEDAGOGO	20	30 HORAS SEMANAIS
CANDIDATOS		CLASSIFICAÇÃO
LILIAN KELY DE OLIVEIRA SILVA DUTRA		01
LENY RUSSI ZANON		02

**I – DO COMPARECIMENTO**

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 02/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

**II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO**

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

**III-DA POSSE**

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores



deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 28 de abril de 2026.

Valdirene Arena Piloto  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 126/2026, DE 28 DE ABRIL DE 2026.

### CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 03/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

### EDITAL CONCURSO Nº 03/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	17	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIELLE FERNANDES RODRIGUES	04

### I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão

de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 03/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

### II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

### III-DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 28 de abril de 2026

Valdirene Arena Piloto  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 127/2026, DE 28 DE ABRIL DE 2026.

### CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 03/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos, habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, na ordem subsequente da lista de aprovados, tendo em vista a desistência/renúncia do candidato anterior, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

### EDITAL CONCURSO Nº 03/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FISCAL SANITARIO	16	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIO ROBERLEI MOREIRA ROMERO RIOS FILHO	02

### I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 03/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de

entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

### II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

### III-DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 28 de abril de 2026.

Valdirene Arena Piloto  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 128/2026, DE 28 DE ABRIL DE 2026.

### CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 02/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos, habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, na ordem subsequente da lista de aprovados, tendo em vista a desistência/renúncia do candidato anterior, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

### EDITAL CONCURSO Nº 02/2025





CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAUDE	10	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
ALINE SOUSA SANTOS PILAN	08
REBECA FAGUNDES CARDOSO	09

## I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 02/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

## II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

## III-DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 28 de abril de 2026.

Valdirene Arena Piloto  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 129/2026, DE 28 DE ABRIL DE 2026.

### CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 02/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos, habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, na ordem subsequente da lista de aprovados, tendo em vista a desistência/renúncia do candidato anterior, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

### EDITAL CONCURSO Nº 02/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ENFERMEIRO	20	30 HORAS SEMANAIS 12/36hs

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL MOSHAGE THOMA	02

## I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de



Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 02/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

## II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

## III-DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 28 de abril de 2026.

Valdirene Arena Piloto  
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

## EDUCAÇÃO | Resoluções

### Resolução Secretaria Municipal de Educação de Jarinu, nº02 de 24 de abril de 2026.

Dispõe sobre os critérios do PDDE Municipal-Programa Dinheiro Direto na Escola, para transferências de recursos às escolas municipais, com o objetivo de prestar assistência financeira suplementar às instituições educativas públicas municipais, a fim de contribuir com melhorias em infraestrutura física e pedagógica, fortalecendo a participação da comunidade escolar.

Cristiane Aparecida Buzo de Lima, Secretária da Educação da cidade de Jarinu, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, a Lei municipal nº 2.154, de 09 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 3333, de 12 de julho de 2023;

Resolve:

Artigo 1º - Autorizar o repasse de recursos financeiros às Associações de Pais e Mestres (APMs) via Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDE Municipal, instituído pela Lei municipal nº 2.154, de 09 de dezembro de 2021, e regulamentado através do Decreto nº 3333, de 12 de julho de 2023, que norteia os investimentos dos recursos na contratação de bens e serviços para manutenção física da escola, aquisição de equipamentos, reparo, adequação de espaços destinados ao desenvolvimento de atividades pedagógicas; nos gastos relacionados à contabilidade, e demais previstos no Decreto supracitado, sendo a prestação de contas apresentada como previsto no art. 10º do mesmo Decreto, com regras simplificadas para a prestação de contas, contemplando a necessidade de uniformização dos procedimentos e de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, com base nas necessidades prioritárias de cada instituição de ensino.

§1º Orienta-se que seja priorizado o investimento em despesas de cartório para regularização de documentação da APM, aquisição de equipamento para instalação de ponto eletrônico nas unidades e serviços de pequenos reparos/manutenção com os recursos repassados para aplicação até o final do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

Artigo 2º- São critérios para recebimento do PDDE Municipal:

§1º- Associação de Pais e Mestres (APM) constituída e regularizada;

§2º - Possuir conta aberta no Banco do Brasil, utilizada exclusivamente para o devido fim e nominal a APM;

§ 3º - Plano de Aplicação Financeira, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.



Artigo 3º- O repasse referente ao ano de dois mil e vinte e seis (2026) será no total de seiscentos mil reais (R\$ 600.000,00) assim distribuídos: o valor fixo de onze mil reais (R\$ 11.000,00) por escola, e para as instituições que possuem espaços anexos haverá um repasse adicional de cinco mil reais (5.000,00). Além disso, cada unidade escolar receberá mais o valor de sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos (R\$ 64,54) por aluno matriculado no ensino regular nas escolas, Núcleos de Educação Infantil e Creches municipais. E, metade deste valor per capita, para a segunda matrícula, referente aos alunos matriculados no período integral, na Jornada Ampliada ou no Atendimento Educacional Especializado (AEE). Sendo o valor total, conforme anexo 1, depositado em conta corrente da APM de cada Instituição, aberta exclusivamente para movimentação deste recurso. Salienta-se que é de responsabilidade da APM a imediata aplicação bancária do recurso na conta específica, devendo permanecer aplicado até sua total utilização.

PARÁGRAFO ÚNICO: Dos R\$ 72.050,77(setenta e dois mil, cinquenta reais e setenta e sete centavos) destinados à APM da EMEF Maria Helena Messias, R\$ 19.712,90 (dezenove mil, setecentos e doze reais e noventa centavos) deverá ser utilizado em prol da EMEI Sr. Orlando Laterza, que absorveu parte do corpo discente da unidade e ainda tramita o processo de regularização de sua própria APM.

Artigo 4º - As prestações de contas dos recursos do PDDE Municipal deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, pelas unidades executoras até o dia 15 (quinze) do mês de janeiro do ano subsequente. O representante legal da unidade executora fica obrigado a efetuar a prestação de contas, independentemente do prazo estabelecido no “caput” deste artigo, por ocasião de sua substituição ou do término de seu mandato.

PARÁGRAFO ÚNICO: A prestação de contas da EMEF “Maria Helena Messias” deverá consolidar, como anexo, a prestação de contas específica da EMEI Sr. Orlando Laterza, detalhando a aplicação dos recursos que lhe foram destinados.

Artigo 5º- Na prestação de contas simplificada constará a seguinte documentação:

1. Extratos mensais da conta bancária específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas;

2. Identificação das despesas realizadas, mediante notas fiscais avulsas ou eletrônicas, com os nomes e os números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços contratados ou recibo com número de Cadastro de Pessoa Física - CPF quando o serviço for prestado por pessoa física.

3. Pesquisas de preços, legíveis e sem rasuras, com no mínimo três (3) fornecedores distintos com base em orçamentos realizados presencialmente, por email ou cópia da página de internet em que o produto foi ofertado ou comprovante similar.

Parágrafo único: A pesquisa de preços será dispensada no caso de pagamento de emolumentos de serviços realizados em cartório e escritório de contabilidade, sendo obrigatório constar o número do registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade do Contador ou do Técnico em Contabilidade.

Artigo 6º - Para o investimento dos recursos oriundos do PDDE Municipal será obrigatório à apresentação do PAF- Plano de Aplicação Financeira, contemplando os investimentos programados para o ano vigente. Fica dispensada a elaboração de PAF dos saldos financeiros de anos anteriores, que deverão ser utilizados no mesmo objeto do repasse.

Artigo 7º- Os Supervisores de Ensino deverão realizar auditoria in loco, para verificação da aplicação dos recursos do PDDE Municipal pelas unidades executoras, através de visitas periódicas no decorrer do ano corrente. A análise da prestação de contas dos recursos será realizada pelos supervisores que emitirão parecer conclusivo no prazo de até 30 dias contados no momento do recebimento das mesmas, sendo encaminhada posteriormente a Diretora Geral de Departamento, que emitirá um parecer após análise dos documentos apresentados e constatadas pendências na prestação de contas, notificará o gestor da unidade executora para regularização no prazo de até 15 dias.

Artigo 8º- As contas apresentadas ao término do ano letivo poderão ser Aprovadas, Aprovadas com ressalvas ou reprovadas, conforme justificativas a seguir:

§1º - Aprovadas quando demonstrada, de forma clara e objetiva pelos documentos comprobatórios, a correção dos recursos públicos, e a observância das condições e limites dos repasses estabelecidos pela Secretaria da Educação;

§2º- Aprovadas com ressalvas, as contas em que forem identificadas irregularidades de natureza formal, das quais não resulte danos ao erário. Casos omissos serão definidos pela Secretaria de Educação;

§3º- Reprovadas as contas em que sejam identificadas uma das seguintes irregularidades:

I - omissão do dever de prestar contas no prazo estabelecido pelo “caput” do artigo 3º desta Resolução;

II - dano ao erário decorrente de ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico;

III - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

IV - utilização de recursos em desacordo com as normas estabelecidas pela Secretaria da Educação e que não forem possíveis de sanar pela unidade escolar, nem de aprovação com ressalva.

Parágrafo único - A reprovação das contas implicará:

I - Recomendação de dispensa do gestor dos recursos da função de Diretor Executivo, além de providências para responsabilização pelos danos causados;



II - Instauração de tomada de contas nos termos da legislação própria;

III - Suspensão dos repasses até regularização das contas.

Artigo 9º - Compete a Secretaria de Educação, após o recebimento do parecer conclusivo de que trata o artigo 6º, desta Resolução, encaminhado pela Diretora Geral, decidir sobre a prestação de contas.

Artigo 10º - Da decisão da Secretaria de Educação que considerar reprovadas as contas, caberá à opção da APM por recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 15 dias.

Parágrafo único – A diretora poderá solicitar visita in loco pelo Supervisor de Ensino na escola, para esclarecer dúvida pontual com a utilização dos recursos, para decisão e emissão do Parecer Conclusivo decorrente do recurso administrativo da prestação de contas reprovada pela Secretaria de Educação.

Artigo 11º - Decorrido o prazo de que trata o artigo 8º desta Resolução sem a interposição de recurso ou, interposto recurso, mantida a decisão de considerar reprovadas as contas, a Secretaria de Educação deverá promover a cobrança administrativa e amigável do débito das unidades executoras.

§1º - O débito de que trata o “caput” deste artigo será cobrado diretamente dos responsáveis quando decorrer de:

I. Prática de ato de improbidade administrativa, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992;

II. Abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade ou pela confusão patrimonial, nos termos do artigo 50 do Código Civil.

§2º - O pagamento do débito das unidades executoras poderá, mediante justificativa prévia, ser parcelado em até 60 prestações mensais e sucessivas.

Artigo 12º - As unidades executoras que tiverem sua prestação de contas considerada reprovada voltarão a receber o repasse dos recursos do Programa PDDE Municipal após:

I - iniciado o pagamento parcelado do débito;

II - comprovada pela unidade executora a dispensa do gestor dos recursos da função de Diretor Executivo.

Artigo 13º- A Secretaria de Educação poderá emitir orientações complementares sobre utilização dos recursos e prestação de contas caso julgue necessário.

Artigo 14º- Os repasses serão transferidos anualmente para a cobertura de despesas de custeio e de capital, com o compromisso a ser empregado em ações voltadas à manutenção e desenvolvimento do ensino, para a garantia

do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica das unidades escolares beneficiárias.

Artigo 15º- Os recursos podem ser aplicados:

§1º- Manutenção e em pequenos reparos;

§2º- Aquisição de equipamentos e de materiais;

§3º- Apoio às ações pedagógicas, para implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Método de Melhoria de Resultados (MMR);

§4º- Contratação de serviços de contabilidade e aquisição de certificado digital.

Artigo 16º- A Secretaria de Educação poderá publicar orientações complementares necessárias à implementação da presente Resolução.

Artigo 17º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jarinu, 24 de abril de 2026.

Cristiane Ap.ª Buzo de Lima  
Secretária Municipal de Educação

## ANEXO 1- TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS PROGRAMA DINHEIRO DIRETO À ESCOLA MUNICIPAL – PDDE MUNICIPAL DE 2026

INSTITUIÇÃO ESCOLAR	VALOR
Centro de Atendimento Educacional Especializado (CAEE)	R\$ 18.743,32
Creche “Sandro Teixeira Garutti”	R\$ 16.195,47
Creche “Escolática Soares”	R\$ 17.776,70
Creche “Rosmari Isabel de Amorim Gonçalves”	R\$ 30.846,05
E.M.E.F. “Durvalina Brossi Pauletto”	R\$ 15.259,64
Creche “Maria Augusta Silveira Zanoni”	R\$ 33.266,30
E.M.E.F. “Merendeira Maria Helena Messias”	R\$ 72.050,77
E.M.E.F. “Oriella Maria Pisoni Garcia”	R\$ 17.195,84
E.M.E.F. “Prefeito Júlio Squizzato”	R\$ 23.068,98
E.M.E.F. “Professor Dirney José Rossi”	R\$ 65.275,87
Creche “Gilberto Francisco Contesini”	R\$ 18.099,40
E.M.E.I “Jacintho Lúcio do Prado”	R\$ 28.845,31
N.E.I “Elcio D. Spinassi”	R\$ 39.268,52
Creche “Maria Rodrigues Navarro”	R\$ 29.940,64
E.M.E.F. “ Maria de Lourdes Negri de Oliveira”	R\$ 43.978,09
E.M.E.F. “Fioravante Doratiotto”	R\$ 13.710,68





E.M.E.F. "Governador Mário Covas Junior"	R\$ 44.625,34
E.M.E.F. "Juvenal de Souza"	R\$ 15.066,02
E.M.E.F. "Pedro Ferrara"	R\$ 39.494,41
E.M.E.F. "Rodolfo Soranz"	R\$ 17.292,65
TOTAL	R\$ 600.000,00

Cristiane Ap.<sup>a</sup> Buzo de Lima  
Secretária Municipal de Educação

## FINANÇAS | Audiência Pública

### Edital de Convocação de Audiência Pública

Apresentação da Audiência Pública de acordo com o art.9º, § 4º da Lei complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) correspondente a Apresentação da Audiência Pública de acordo com o art.48º, Parágrafo Único da Lei complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) correspondente a elaboração e discussão dos planos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO - 2027.

A Prefeitura Municipal de Jarinu-SP, através da Secretaria Municipal de Finanças, tem a honra de convidar a população em geral, as sociedades de bairros, demais organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades religiosas e quaisquer segmentos representativos da população, para participarem no dia 29/04/2026, às 18:10 horas, no Centro de Soluções, sito na Rua Ernesto de Moraes, 333 – Centro, Jarinu-SP.

Ao final da apresentação dos quadros e relatórios, será dada a voz para o representante oficial de cada entidade devidamente credenciado (munido de documento legal) que se inscrever 30 Minutos antes da audiência pública, cuja inscrição deverá ser feita no mesmo local.

MAURICIO ALAN BERTOLOTTI  
Secretário de Finanças